



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMETISTA DO SUL/RS**

☒ AV. BENTO GONÇALVES nº. 1433 - ☎ (55) 3752-1172 - CEP: 98.465-000  
Site: [www.ametistadosul.rs.gov.br](http://www.ametistadosul.rs.gov.br) - E-mail: [licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br)

---

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Município de Ametista do Sul – RS

Secretaria Municipal de Desportos

Objeto da contratação: fornecimento e a instalação de assentos para arquibancada do Ginásio Municipal de Esportes

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Secretaria Municipal de Desportos de Ametista do Sul/RS identificou a necessidade de fornecimento e a instalação de assentos para arquibancada do Ginásio Municipal de Esportes do Município de Ametista do Sul/RS.

A aquisição de assentos para a arquibancada do Ginásio Municipal justifica-se pela necessidade de qualificar a infraestrutura deste espaço, que é amplamente utilizado para a realização de eventos no município.

A iniciativa visa oferecer mais conforto, segurança e organização ao público, atendendo à crescente demanda por atividades culturais, esportivas e turísticas na região.

Além disso, a melhoria contribui para a promoção da inclusão, da acessibilidade e da valorização do espaço público, fortalecendo a imagem institucional do município e impulsionando o desenvolvimento local.

**2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PAC) de acordo com as metas estabelecidas para o ano vigente.

**3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a execução da presente contratação, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

a) Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeito estado de funcionamento, possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, e estar de acordo com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

b) A entrega deverá ser conforme demanda da Secretaria, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento. Os bens deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Administração, em horário dias úteis, das 7h30min às 11h30min ou das 13h às 17h.

c) Todos os custos de transporte, seguro, descarregamento e montagem (quando aplicável) dos itens são de inteira responsabilidade da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município.

d) Os bens deverão estar cobertos por garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega. Durante esse período, a contratada deverá prestar assistência técnica e realizar substituições ou reparos necessários, sem ônus para a Administração.

e) Todos os produtos fornecidos deverão atender às normas da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores, quando aplicável.

f) Serão recusados os produtos entregues em desacordo com as especificações, em más condições de uso, com vícios ou defeitos aparentes, com danos de transporte ou que não atendam



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMETISTA DO SUL/RS

☒ AV. BENTO GONÇALVES nº. 1433 - ☎ (55) 3752-1172 - CEP: 98.465-000

Site: [www.ametistadosul.rs.gov.br](http://www.ametistadosul.rs.gov.br) - E-mail: [licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br)

---

ao disposto neste Termo de Referência.

Observação: caso se constate que os produtos ofertados não estejam em conformidade com as exigências estipuladas, a empresa será sujeita a penalidades conforme previstas na legislação vigente, incluindo multas, rescisão do contrato ou outras medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos materiais fornecidos.

Com efeito, o contrato estabelecerá as hipóteses de sanções e rescisão contratual em casos de descumprimento das obrigações pelas partes, bem como os procedimentos e penalidades aplicáveis em tais situações, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a proteção dos interesses da Administração Pública.

Dentre as hipóteses de sanção estão:

- a) a advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021; suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- c) impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Os contratos administrativos regulados pela Lei nº 14.133/2021 têm a possibilidade de serem encerrados de três maneiras: de forma unilateral pela Administração; por acordo mútuo entre as partes; ou por decisão emitida por um órgão arbitral ou judicial, conforme previsto no artigo 138 da lei supracitada.

Nesse contexto, a **contratada** deverá:

- a) prestar os serviços de acordo com as especificações e prazos especificados no edital;
- b) ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, para a perfeita entrega do objeto ao município de Ametista do Sul.

Observação: a inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para como contratante.

- c) manter, durante a vigência do Contrato/Ata de registro, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela contratante.

Por sua vez, a **contratante** deverá:

- a) reservar, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a Administração, ou modificação das obrigações;
- b) efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMETISTA DO SUL/RS**

☒ AV. BENTO GONÇALVES nº. 1433 - ☎ (55) 3752-1172 - CEP: 98.465-000  
Site: [www.ametistadosul.rs.gov.br](http://www.ametistadosul.rs.gov.br) - E-mail: [licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br)

---

- c) promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Edital.

#### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, além de análises realizadas pela própria Secretaria, conforme solicitação de compra ora anexada aos autos do processo.

#### **5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO**

A aquisição pode ser realizada por meio de diversas modalidades de contratação previstas na Lei nº 14.133/2021. Entre as alternativas disponíveis no mercado, destacam-se:

- a) Compra direta por dispensa de licitação, limitada a valores específicos conforme a Lei nº 14.133/2021, o que se mostra inadequado frente ao volume, diversidade e valor global estimado dos itens demandados;
- b) Instituição de Ata de Registro de Preços por meio de Pregão Eletrônico, solução que permite selecionar fornecedores previamente registrados para fornecimento conforme demanda da Administração, com preços fixados por um período determinado, possibilitando economia de escala, otimização de processos e maior eficiência administrativa.
- c) Contrato Administrativo, seguindo a Lei nº 14.133/2021, onde a aquisição será de todas as quantidades previstas em edital.

Diante da análise, a utilização do Contrato Administrativo, por meio do Pregão Eletrônico, revela-se a alternativa mais vantajosa, garantindo agilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desportos, vez que a quantidade prevista no Termo de Referência visa atender a necessidade existente, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste no fornecimento e instalação de assentos para o Ginásio Municipal de Esportes destinados ao uso em atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Desportos de Ametista do Sul/RS.

Os materiais deverão ser fornecidos novos, com garantia mínima de qualidade, conformidade com normas esportivas e durabilidade compatível com o uso contínuo em ambientes públicos. A entrega deverá ocorrer conforme especificações estabelecidas, diretamente nos espaços indicados pela Secretaria, em quantidade suficiente para atender às ações já programadas no calendário esportivo municipal.

A solução permitirá à Secretaria atender a projetos em andamento e ampliar a oferta de atividades esportivas à população, promovendo o esporte como ferramenta de inclusão, saúde e cidadania.

#### **7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMETISTA DO SUL/RS**

☒ AV. BENTO GONÇALVES nº. 1433 - ☎ (55) 3752-1172 - CEP: 98.465-000  
Site: [www.ametistadosul.rs.gov.br](http://www.ametistadosul.rs.gov.br) - E-mail: [licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br)

---

técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Nesse contexto, o parcelamento da presente contratação não se faz necessário.

## **8. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a aquisição a Secretaria Municipal de Desportos de Ametista do Sul/RS pretende fortalecer e ampliar as ações voltadas à promoção do esporte como instrumento de inclusão social, desenvolvimento físico e integração comunitária. A iniciativa visa atender às diversas modalidades praticadas no município, proporcionando melhores condições de estrutura e segurança para os treinamentos, jogos, oficinas e eventos esportivos organizados pelo Poder Público.

## **9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes da formalização do contrato com a empresa selecionada, é imprescindível a realização de algumas providências essenciais visando garantir a eficácia e a legalidade da contratação. As seguintes etapas serão adotadas como parte do processo de preparação prévia:

1. Aprovação Orçamentária: Verificar a disponibilidade orçamentária para a contratação, garantindo que os recursos necessários estejam devidamente previstos no orçamento municipal.
2. Elaboração do Edital de Licitação: Preparar o edital de licitação, incluindo todos os detalhes relevantes, como as especificações técnicas dos materiais, critérios de julgamento, prazos e obrigações das partes, bem como as cláusulas necessárias para garantir a legalidade e a eficácia do contrato.
3. Publicação do Edital: Publicar o edital em conformidade com as regras e prazos estabelecidos pela legislação aplicável, garantindo a transparência e a ampla participação de fornecedores interessados.
4. Adequação à Legislação Vigente: Assegurar que todo o processo licitatório esteja em conformidade com a legislação vigente, incluindo leis de licitações, regulamentos municipais e normas específicas para a aquisição de material escolar.
5. Recebimento e Análise das Propostas: Receber as propostas dos fornecedores interessados e realizar a análise minuciosa, verificando a documentação exigida e a conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
6. Julgamento e Adjudicação: Após a análise das propostas, realizar o julgamento de acordo com os critérios estabelecidos no edital e adjudicar o fornecedor vencedor.
7. Assinatura da Ata de Registro de Preços: Formalizar o a Ata de Registro de Preços com os fornecedores selecionados, incluindo todas as cláusulas acordadas e os compromissos das partes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMETISTA DO SUL/RS**

☒ AV. BENTO GONÇALVES nº. 1433 - ☎ (55) 3752-1172 - CEP: 98.465-000  
Site: [www.ametistadosul.rs.gov.br](http://www.ametistadosul.rs.gov.br) - E-mail: [licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@ametistadosul.rs.gov.br)

---

8. Publicação do Extrato do Ata: Publicar o extrato da ata em jornal de grande circulação, conforme exigido pela legislação, para dar publicidade ao acordo firmado.

9. Acompanhamento e Fiscalização: Estabelecer um sistema de acompanhamento e fiscalização rigoroso para garantir o cumprimento da ata de registro de preços, incluindo prazos de entrega, qualidade dos materiais e demais obrigações.

A adoção dessas providências prévias é crucial para assegurar que a contratação ocorra de maneira transparente, conforme a legislação vigente, e que a execução dos serviços ocorra de forma eficiente e dentro dos parâmetros estabelecidos.

#### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos bens podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

#### **11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

**MATHEUS JOSÉ ZATTA**  
Secretário Municipal de Desportos.

**VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:**  
**21/01/2026**

**GILMAR DA SILVA**  
Prefeito Municipal